

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :	CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE
Nature du poste :	Assure l'accompagnement socio-professionnels des ouvriers dans une visée inclusive

1

Établissement :	ESAT
Diplôme :	Titre professionnel : Conseiller en Insertion Professionnelle
Référence CC :	CCNT 66

PRESENTATION DU SERVICE

Positionnement de cette personne dans l'organigramme du service :	N+1 Chef des ateliers / Chef de Service N+2 Directeur N+3 Directeur de la Plateforme
--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

MISSIONS DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES	<p>Le conseiller en insertion professionnelle favorise par des réponses individualisées l'inclusion sociale et professionnelle.</p> <p>Il prend en compte les dimensions multiples de l'insertion : emploi, formation, logement, santé, mobilité, accès aux droits,...</p> <p>Il accompagne dans la construction et la mise en œuvre de leurs parcours d'inclusion sociale et professionnelle. Il développe des relations avec des employeurs de son secteur d'intervention, contribuant ainsi à la mobilisation socio-économique du bassin d'emploi au service de l'inclusion. Il participe au montage et à la conduite des projets qui répondent à des finalités d'insertion et s'inscrivent dans des problématiques de développement local.</p>
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION
Joseph Sauvy

Pôle Travail Adapté

ACTIVITÉS DU POSTE

- Recevoir le public en entretien
- Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé : veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion- conduite d'entretiens centrés sur la personne accompagnement à l'élaboration du projet professionnel- accompagnement à la réalisation du projet professionnel.
- Informer et aider l'orientation du public cible
- Accompagner l'élaboration du parcours d'inclusion.
- Soutenir par un suivi, aides pédagogiques, adaptation aux postes les personnes en prestation extérieure.
- Travail en réseau avec la Plateforme Emploi Accompagné.
- Travail en équipe transversale sur l'ensemble de 3PE
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'inclusion professionnelle : méthodologie de projet appliquée à la prospection
- Connaître les données socio-économiques territoriales
- Savoir établir l'analyse d'un emploi et décomposer les tâches du poste.
- Réglementation relative à la non-discrimination dans l'emploi
- Appui technique aux employeurs
- Etablir une convention et une communication auprès des entreprises pour faciliter l'intégration d'un ouvrier d'ESAT.
- Coopérer avec des partenaires extérieurs, (exemple des DuoDay)
- Assurer une veille sur l'activité d'insertion
- Assurer un suivi administratif, aide au logement, dossier de



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION
Joseph Sauvy

Pôle Travail Adapté

	<p>renouvellement MDPH, bus, permis de conduire, retraite, réorientation,</p> <ul style="list-style-type: none">• Etablir un suivi au niveau de la formation professionnelle niveau de la RAE, RSFP, VAE,• Mettre en application chaque année civile, le projet personnalisé dont vous êtes référent.• Renseigner les comptes rendus des démarches effectués auprès des ouvriers sur OGYRIS.• S'implique dans la démarche qualité et dans l'élaboration des procédures liées à l'encadrement.• Participer activement et être force de proposition pour les manifestations et événements visant à faire connaître notre environnement.• Effectuer systématiquement des comptes rendus des rencontres, rendez-vous, et problématiques rencontrées, et alimenter le dossier unique de l'utilisateur sur OGYRIS.
INTERETS ET CONTRAINTES DU POSTE	<p>Gestion de la problématique particulière des publics accueillis (Diversification des typologies du handicap).</p> <p>Travail diversifié et prise de responsabilités, tâches enrichissantes.</p> <p>Adapter ses horaires en fonction besoins d'accompagnement des personnes.</p> <p>Peut être amené(e) à travailler les samedis selon un roulement établi afin de soutenir les ouvriers qui travaillent au sein des ateliers 3 PE ou en extérieur ce jour-là et de les accompagner dans leur poste de travail.</p>
CHAMP D'AUTONOMIE ET DE RESPONSABILITE	<p>Le champ d'autonomie est dépendant des situations rencontrées. Le CIP est amené à :</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Décider seul après en avoir informé la hiérarchie.❖ Soumettre la décision à l'aval de la hiérarchie.❖ Réaliser les consignes de la hiérarchie.



CHAMP DES RELATIONS	<p><u>En interne</u> : les ouvriers, les collègues, sa hiérarchie, l'ensemble du personnel de l'établissement</p> <p><u>En externe</u> : clients, fournisseurs, partenaires, familles et environnement aidant.</p>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
SAVOIR - CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES	Niveau scolaire BAC +2 Avoir des connaissances de bases du métier Sensibilisation au handicap
SAVOIR FAIRE - TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES	Etablir et maintenir des relations interpersonnelles positives en s'adaptant à au public, prendre en compte les différentes situations individuelles ; se centrer sur les difficultés d'autrui ; analyser des situations travailler en équipe ; communiquer à l'oral. Contribuer à l'amélioration du service à rendre
SAVOIR ETRE - COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS - ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION - ATTITUDE ETHIQUE	Comportements exemplaires Pas de jugements de valeurs Qualités relationnelles Postures éthiques professionnelles Ouvertures d'esprit Sens des responsabilités Sens du travail en équipe Communication Empathie Discrétion

Date de dernière mise à jour	30/09/2024	Version 01
Rédaction	Evelyne LLONG	
Approbation	Laurent LOPEZ	
Validation	Xavier DUPONT	

M/Mme.....atteste avoir pris connaissance et participé à la rédaction de cette fiche de poste et/ou a pris connaissance de sa fiche de poste.

Date :

Signature :

Ce document n'est pas contractuel, il définit les contours du poste, il est amené à évoluer.